

Buku Pedoman Tahfiz
PPTQ Ibnu Abbas Klaten

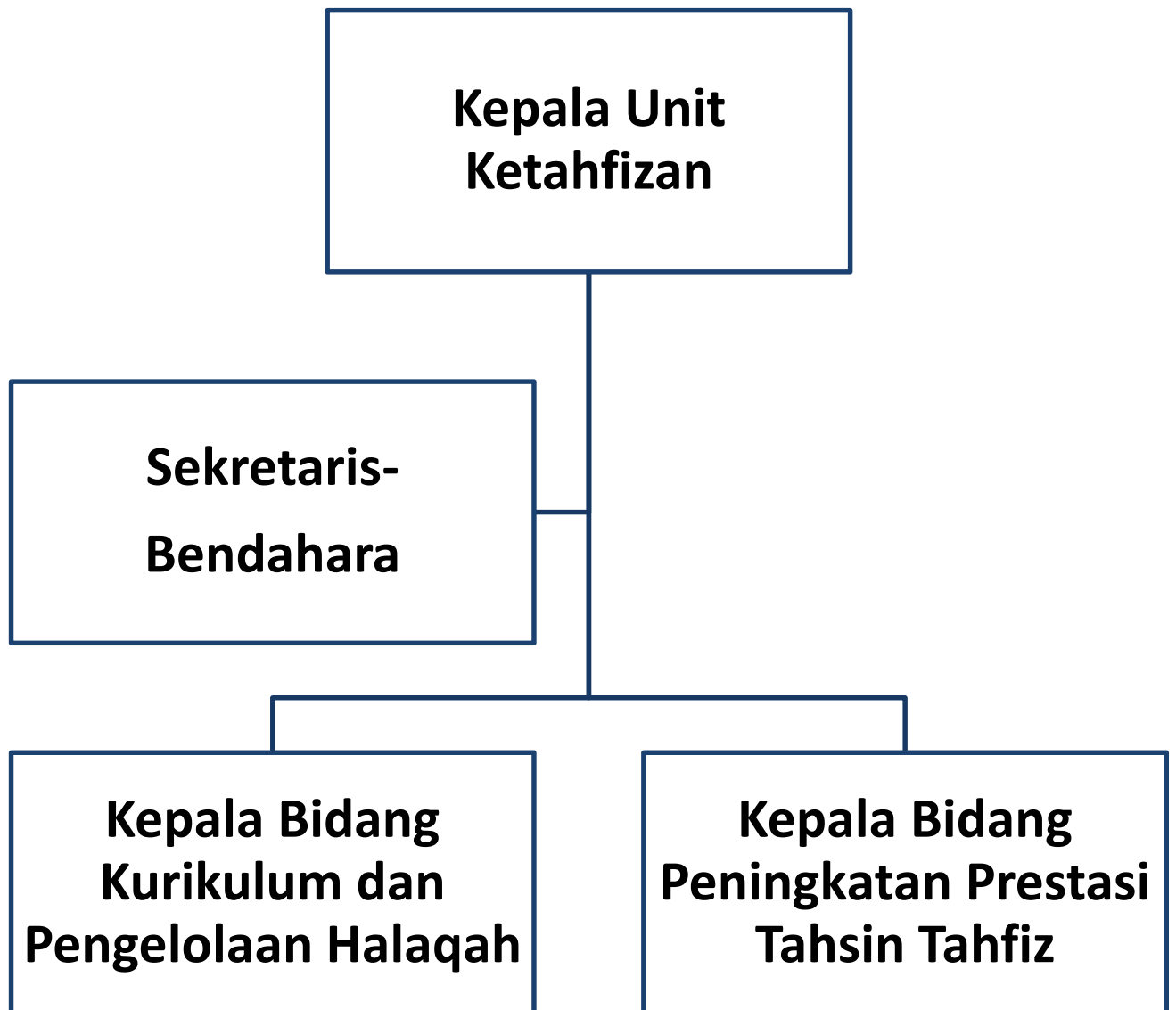
VISI

Mencetak generasi yang hafizh, mutqin, dan amil; yang memiliki tilawah yang bagus, hafalan yang lancar, pemahaman yang memadai, dan akhlak yang mulia, melalui pembelajaran tahfiz yang terpadu.

MISI

1. Melaksanakan pembelajaran tahsin dan tahfiz yang intensif
2. Memberikan pemahaman tentang kosakata dan makna ayat
3. Memberikan bimbingan dan pembinaan akhlak melalui tafsir dan tadabbur
4. Bersinergi dan menguatkan silaturrahim dengan pondok-pondok tahfiz se Indonesia, terutama yang berada di wilayah Jawa Tengah dan Yogyakarta

STRUKTUR KETAHFIZAN



Kata Pengantar
Direktur Pondok Pesantren Tahfizul Qur'an Ibnu Abbas Klaten

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah segala puji bagi Allah atas banyak rahmat dan nikmat yang senantiasa terlimpah kepada kita semua.

PPTQ Ibnu Abbas Klaten berusaha untuk terus memberikan kontribusi positif dalam memperjuangkan dan merealisasikan cita-cita besar islam, untuk menciptakan pribadi-pribadi yang unggul dan kelak menjadi pejuang dalam membuktikan kesempurnaan dan keindahan islam.

Dalam mewujudkan cita-cita besar ini, kami ingin mendekatkan dan mengakrabkan santri dengan Al Quran sebagai sumber energi keimanan, pendidikan, dan juga perjuangan. Kami ingin kegiatan menghafal Al Quran ini tumbuh subur di kalangan santri, guru, dan segenap civitas akademika PPTQ Ibnu Abbas.

Oleh karena itu, kegiatan tahfiz ini harus benar-benar dikelola dengan professional sehingga bisa melahirkan para hafiz dan hafizah yang memiliki karakter islami dan akhlaq qurany. Buku pedoman tahfiz ini adalah salah satu usaha kami dalam mewujudkan pengelolaan kegiatan tahfiz yang professional.

Akhirnya kepada Allah kami berharap, semoga segala langkah ini mendapatkan keberkahan dan kemudahan, serta diterima sebagai amal kebaikan.

Klaten, 20 September 2017

Direktur PPTQ Ibnu Abbas Klaten

Dr. Muhammad Muinudinillah, MA.

Daftar Isi

1. Visi Misi Unit Ketahfizan
2. Struktur Unit Ketahfizan
3. Kata Pengantar Direktur
4. Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Tahfiz

BAB	SATU	Program Tahfiz
PASAL	I.	Umum
PASAL	II.	Nama Program
PASAL	III.	Landasan Ideologi
PASAL	IV.	Tujuan Program
PASAL	V.	Jenis Kegiatan
PASAL	VI.	Alokasi Waktu
BAB	DUA	Muhaffiz, Tugas, dan Struktur
PASAL	VII.	Muhaffiz
PASAL	VIII.	Tugas Muhaffiz
PASAL	IX.	Asisten Muhaffiz
PASAL	X.	Tugas Kepala Unit Ketahfizan
PASAL	XI.	Tim Tahfiz
BAB	TIGA	STANDAR INPUT DAN HAFALAN
PASAL	XII.	Standar Input Santri
PASAL	XIII.	Target Hafalan
PASAL	XIV.	Rincian Juz Yang Dihafal
PASAL	XV.	Kalkulasi Target Perhari
BAB	EMPAT	HALAQAH DAN SISTEM TAHFIZ
PASAL	XVI.	Pembagian Halaqah
PASAL	XVII.	Prinsip Manajemen Halaqah

PASAL	XVIII.	Metode Tahfiz
PASAL	XIX.	Metode Muraja'ah
PASAL	XX.	Buku Mutaba'ah Tahfiz
PASAL	XXI.	Standar Pembiayaan
PASAL	XXII.	Evaluasi Program
BAB	LIMA	UJIAN TAHFIZ
PASAL	XXIII.	Pelaksanaan Ujian Tahfiz
PASAL	XXIV.	Penguji
PASAL	XXV.	Bentuk dan Materi Ujian
PASAL	XXVI.	Aspek Penilaian
PASAL	XXVII.	Teknis dan Mekanisme Penilaian
PASAL	XXVIII.	Laporan Hasil Belajar
BAB	ENAM	PELANGGARAN DAN PENGHARGAAN
PASAL	XXIX.	Jenis Pelanggaran dan Skor Penilaian
PASAL	XXX.	Apresiasi dan Penghargaan
BAB	TUJUH	ATURAN PERUBAHAN
PASAL	XXXI.	Aturan Perubahan

5. Standar Operasional Prosedur

SOP	Kegiatan Persiapan Hafalan Baru (Isti'dad)
SOP	Kegiatan Setoran Hafalan Harian (Ziyadah)
SOP	Pengulangan Hafalan Harian (Murojaah)
SOP	Kegiatan Ujian Tahfizul Qur'an
SOP	Dauroh Tahsin dan Sistem Pembelajaran Tahfizh
SOP	Pengulangan Hafalan dan Tadabbur Pekanan Muhaffiz
SOP	Kegiatan Ujian Verifikasi Hafalan Muhaffiz

6. Aturan Akademik Tahfiz

Kegiatan Rutin Tahfiz

Target Hafalan

Syarat Mengikuti Ujian Tahfiz

Kegiatan Ujian Tahfizul Qur'an

Proses Pelaksanaan Ujian

Kriteria Penilaian

Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Tahfiz

Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Tahfizul Qur'an
Pondok Pesantren Tahfizhul Qur'an Ibnu Abbas Klaten

BAB SATU
PROGRAM TAHFIZ

Pasal I
UMUM

- 1) Yang dimaksud dengan pondok dalam dokumen ini adalah Pondok Pesantren Tahfizhul Qur'an Ibnu Abbas Klaten
- 2) Yang dimaksud dengan pimpinan adalah pimpinan Pondok Pesantren Tahfizhul Qur'an Ibnu Abbas Klaten
- 3) Yang dimaksud dengan santri adalah santri Pondok Pesantren Tahfizhul Qur'an Ibnu Abbas Klaten
- 4) Program ini adalah program unggulan Pondok Pesantren Tahfizhul Qur'an Ibnu Abbas Klaten
- 5) Setiap kegiatan yang diadakan di Pondok sebisa mungkin disesuaikan dengan program ini
- 6) Sebagian besar kegiatan yang dikelola oleh Pondok sebisa mungkin diarahkan untuk mendukung dan menunjang program ini
- 7) Setiap santri yang dinyatakan telah menyelesaikan pendidikannya di Pondok/lulus, memiliki jaminan kompetensi Al Qur'an (*maharah Qur'aniyyah*)
- 8) Kompetensi Al Qur'an dimaksud meliputi; kompetensi *tilawah* dan kompetensi *tahfiz* serta kompetensi *istima'* (menyimak)
- 9) Kompetensi tilawah adalah kemampuan untuk membaca Al Qur'an dengan baik dan benar sesuai dengan kaidah-kaidah tajwid yang berlaku
- 10) Jenis mushaf yang direkomendasikan untuk mengikuti program ini adalah mushaf pojok/standar Madinah
- 11) Program ini memiliki target hafalan sebagaimana yang akan disebutkan kemudian
- 12) Target ini memiliki konsekuensi tertentu yang juga akan disebutkan kemudian

Pasal II
NAMA PROGRAM

- 1) Program ini diberi nama Tahfizhul Qur'an atau Hifdzul Qur'an

- 2) Selanjutnya nama program ini dipermudah dengan sebutan Program Tahfiz

Pasal III

LANDASAN IDEOLOGI

- 1) Firman Allah Swt dalam QS: Ali Imran: 79
Tidak wajar bagi seseorang manusia yang Allah berikan kepadanya Al Kitab, Hikmah dan kenabian, lalu Dia berkata kepada manusia: "Hendaklah kamu menjadi penyembah-penyembahku bukan penyembah Allah." akan tetapi (dia berkata): "Hendaklah kamu menjadi orang-orang rabbani, karena kamu selalu mengajarkan Al kitab dan disebabkan kamu tetap mempelajarinya
- 2) Firman Allah Swt dalam QS: Al Furqan: 30
Berkatalah Rasul: "Ya Tuhanku, Sesungguhnya kaumku menjadikan Al Quran itu sesuatu yang tidak diacuhkan"
- 3) Firman Allah Swt. dalam QS: Thaha: 124
Dan Barangsiapa berpaling dari peringatan-Ku, Maka Sesungguhnya baginya penghidupan yang sempit, dan Kami akan menghimpunkannya pada hari kiamat dalam Keadaan buta
- 4) Sabda Rasulullah saw dalam HR. Bukhari-Muslim: *"Sebaik-baik kalian adalah orang yang mempelajari Al Qur'an dan mengajarkannya*
- 5) Dan dalil-dalil yang lain

Pasal IV

TUJUAN PROGRAM

- 1) Program ini bertujuan untuk mengimplementasikan visi dan misi Pondok
- 2) Program ini juga bertujuan membumikan nilai-nilai Al Qur'an dalam kehidupan sehari-hari, baik di lingkungan sekitar maupun masyarakat secara luas

Pasal V

JENIS KEGIATAN

- 1) Program ini meliputi dua jenis kegiatan utama dan tiga kegiatan penunjang
- 2) Kegiatan utama dimaksud adalah:
 - i) Kegiatan Tilawah dan Tahfiz yang mencakup beberapa jenis kegiatan, yaitu;
 - a. Kegiatan rutin harian meliputi; Setoran hafalan (*ziyadah*), mengulang hafalan (*muraja'ah*), persiapan (*isti'dad*) dan tilawah mandiri
 - b. Kegiatan rutin pekanan yaitu; *tasmi'* pada saat kegiatan kajian ahad pagi, dan khataman tilawah *Al-Qur'an*
 - c. Kegiatan rutin enam bulanan yaitu Haflah Khatmil Quran

- d. Kegiatan rutin tahunan yaitu *Musabaqah Hifzil Qur'an* atau disingkat MHQ
 - e. Kegiatan insidentil meliputi kompetisi-kompetisi eksternal yang diselenggarakan oleh instansi/lembaga di luar Pondok
- ii) Kegiatan tahsin yang mencakup beberapa jenis kegiatan, yaitu;
- a. Kegiatan *tahsin fardi* diberikan kepada santri di setiap halaqah masing-masing terutama santri yang memiliki kualitas tilawah/bacaan dibawah rata-rata
 - b. Kegiatan *tahsin jama'i* (massal) diberlakukan untuk semua santri dari semua tingkat dalam rangka menjaga kualitas bacaan semua santri
 - c. Kegiatan *qira'ah mujawwadah* yaitu tadrib/latihan membaca dengan menggunakan lagu
- 3) Kegiatan penunjang yang meliputi;
- a. Tadabbur Al-Qur'an yaitu kegiatan memahami kandungan Al-Qur'an yang dilakukan di halaqah masing-masing setiap Hari Sabtu
 - b. Kajian Tafsir Massal yang diselenggarakan di Masjid Pondok, baik untuk santri maupun masyarakat umum setiap pekan
 - c. Kajian Kitab Adab Penghafal Al Quran

Pasal VI

ALOKASI WAKTU

- 1) Alokasi waktu untuk kegiatan Tahfiz adalah sebagai berikut:
- a. Kegiatan setoran hafalan (*ziyadah*) dilaksanakan dari Hari Senin-Jumat setelah shubuh, setelah wirid Al Ma'tsurat sampai minimal pkl. 06.15 (1 x 75 menit) dan maksimal pukul 06.30 (1 x 90 menit)
 - b. Kegiatan mengulang hafalan (*muraja'ah*) dilaksanakan dari Hari Senin-Kamis setelah Ashar sampai maksimal satu jam sebelum Maghrib (1 x 60 menit)
 - c. Kegiatan persiapan (*isti'dad*) dilaksanakan 45 menit antara Maghrib dan Isya (1 x 45 menit)
 - d. Kegiatan khataman tilawah Al-Quran dilaksanakan antara maghrib dan isya (1 x 45 menit) setiap Malam Ahad
 - e. Kegiatan tasmi' kajian Ahad Pagi dilaksanakan sebelum kajian Inti dimulai (kondisional)
 - f. Kegiatan Musabaqah Internal diselenggarakan untuk setiap tahunnya sekurang-kurangnya sebulan sebelum evaluasi semester akhir

- g. Kegiatan kompetisi eksternal dilaksanakan sesuai dengan event dan jadwal lembaga terkait
- 2) Untuk kegiatan tahsin adalah sebagai berikut:
 - a. Kegiatan tahsin halaqah diselenggarakan sesuai kebutuhan masing-masing halaqah (1 x 30 menit)
 - b. Kegiatan tahsin jama'i diselenggarakan minimal satu kali dalam sepekan (1 x 30 menit) sesuai jadwal yang ditentukan
- 3) Adapun alokasi waktu kegiatan kajian kitab adalah:
 - a. Tadabbur Al-Qur'an diselenggarakan satu kali dalam sepekan (1 x 75)
 - b. Kegiatan kajian tafsir diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam sepekan (1 x 45 menit)
 - c. Kegiatan kajian Kitab Adab Penghafal diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam sepekan (1 x 30 menit)

BAB DUA

MUHAFIZ, TUGAS, DAN STRUKTUR

Pasal VII

MUHAFIZ

- 1) Program ini diampu oleh para muhaffiz/pengasuh
- 2) Para muhaffiz diutamakan yang sudah menyelesaikan hafalan sebanyak 30 juz
- 3) Jika point (2) dalam Pasal ini tidak terpenuhi, maka akan diutamakan tenaga tahfiz yang memiliki kompetensi tilawah yang baik dan menghafal minimal 10 Juz
- 4) Sebagai tambahan kompetensi yang seharusnya dimiliki muhaffiz adalah kompetensi Bahasa Arab
- 5) Para pengampu program ini sekaligus adalah pengasuh santri yang menjadi anggota halaqahnya
- 6) Rasio ideal muhaffiz dan santri anggota halaqah adalah 1:12
- 7) Jika rasio ideal ini tidak bisa terpenuhi, maka maksimal rasio adalah 1:20
- 8) Muhaffiz/pengampu mendapat pembinaan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu pekan
- 9) Pembinaan intensif dilakukan oleh bagian sumber daya manusia Pondok
- 10) Pembinaan insidental dilakukan secukupnya, disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi

- 11) Level ketahfizan seorang Muhaffiz dibagi menjadi lima, yaitu:
 - a. Muhaffiz Pemula, yaitu muhaffiz yang berada dalam masa percobaan dan belum ujian tahfiz minimal 10 juz
 - b. Muhaffiz Muda, yaitu muhaffiz yang sudah mengikuti ujian verifikasi minimal 10 juz
 - c. Muhaffiz Madya, yaitu muhaffiz yang sudah mengikuti ujian verifikasi minimal 20 juz
 - d. Muhaffiz Utama, yaitu muhaffiz yang sudah mengikuti ujian verifikasi 30 juz
 - e. Muhaffiz Bersanad, yaitu muhaffiz yang sudah mengikuti ujian verifikasi 30 juz dan sudah mendapatkan sanad dari seorang syekh
- 12) Seluruh tenaga pengampu Tahfiz berada dibawah kendali koordinasi Kepala Unit Ketahfizan tanpa kecuali

Pasal VIII

TUGAS MUHAFFIZ

- 1) Menyelenggarakan dan mengatur halaqah serta memberikan pelayanan terbaik kepada santri anggota halaqah, khususnya dalam kegiatan menghafal Al Qur'an
- 2) Menyimak hafalan/bacaan santri pada waktu-waktu yang telah ditentukan
- 3) Mengoreksi bacaan santri, baik dalam kelancaran hafalan maupun tahsinnya
- 4) Memberikan nilai hafalan santri dalam buku mutaba'ah yaumiyyah tahfiz
- 5) Mengadakan ujian kenaikan juz untuk santri yang telah menyelesaikan satu juz
- 6) Memberikan motivasi kepada santri anggota halaqahnya masing-masing sekuat tenaga, baik terkait dengan Tahfiz atau yang lain
- 7) Menyampaikan progress report kepada pihak-pihak terkait terutama kepada Kepala Unit Ketahfizan dan pimpinan Pondok secara rutin setiap bulan
- 8) Mengkomunikasikan perkembangan tahfiz santri anggota halaqah kepada wali santri masing-masing
- 9) Hal-hal yang belum tersebut dalam tugas-tugas ini akan ditentukan kemudian

Pasal IX

ASISTEN MUHAFFIZ

- 1) Guna membantu meringankan tugas-tugas tahfiz, seorang muhaffiz dibantu oleh seorang asisten
- 2) Asisten muhaffiz bertugas membantu muhaffiz untuk mengatur dan mengkondisikan halaqah
- 3) Asisten muhaffiz juga bertugas menggantikan muhaffiz bila berhalangan

- 4) Jika dibutuhkan, asisten muhaffiz diperbolehkan ikut membantu menerima setoran dan menyimak muraja'ah santri anggota halaqah
- 5) Asisten muhaffiz terdiri dari santri dan mahasantri yang memiliki kualitas bacaan paling baik dan atau jumlah capaian hafalan terbanyak dibandingkan santri yang lain

Pasal X

TUGAS KEPALA UNIT KETAHFIZAN

- 1) Merencanakan, menyelenggarakan, mengontrol, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan tahfiz, baik yang bersifat rutin maupun insidental
- 2) Membangun kerjasama dengan instansi dan takmirul masjid disekitar Pondok
- 3) Membangun kerjasama dengan dan sinergi dengan pondok-pondok tahfiz yang lain
- 4) Melakukan koordinasi dengan kepala unit-unit yang lain baik, baik secara formal maupun non formal
- 5) Memberikan Laporan Hasil Belajar Tahfiz kepada direktur, para kepala unit, dan wali tua
- 6) Menunjuk santri mewakili pondok dalam kegiatan kegiatan di luar pondok
- 7) Dalam menjalankan tugas ini, Kepala Unit Ketahfizan dibantu oleh Tim Tahfiz

PASAL XI

TIM TAHFIZ

- 1) Tim Tahfiz ini terdiri dari Sekretaris, Bendahara, Bidang Kurikulum dan Pengelolaan Halaqah, dan Bidang Pengembangan Prestasi Tahsin Tahfiz
- 2) Tugas-tugas dari sekretaris mengatur surat-menyurat, pembuatan piagam, ifadah, syahadah, ijazah dan hal-hal lain yang terkait dengan administrasi menyampaikan surat dari unit ketahfizan ke instansi lain, menjadi penanggungjawab kegiatan tahfiz di luar pondok, serta mendampingi santri yang mengikuti kegiatan di luar pondok,
- 3) Tugas Bendahara adalah menyusun surat permohonan dana, mencatat keuangan, dan menyusun laporan keuangan bulanan
- 4) Tugas Bidang Kurikulum dan Pengelolaan Halaqah: membuat pembagian jadwal dan petugas tahfiz, mengontrol dan mengevaluasi kegiatan halaqah tahfiz, membuat presensi kehadiran muhafizin dan santri dalam halaqah tahfiz, membuat rekap capaian tahfiz bulanan, dan membuat administrasi kelulusan

- 5) Tugas Bidang Pengembangan Prestasi Tahsin Tahfiz adalah meningkatkan kualitas tahsin dan tahfiz santri dengan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan peningkatan kualitas tahsin-tahfiz seperti daurah, karantina, dan murojaah bersama dengan ma'had lain.
- 6) Untuk memudahkan tugas-tugas ketahfizan maka Ketua Ketahfizan melakukan rapat koordinasi dengan Tim Tahfiz paling kurang dua pekan sekali

Pasal XII

STANDAR INPUT SANTRI

- 1) Dalam rangka menjaga dan meningkatkan kualitas output/lulusan dari waktu ke waktu dalam bidang Tahfiz, maka perlu dibuat standar minimal input/calon santri dalam bidang ini
- 2) Proses rekrutmen input/calon santri dimaksud diselenggarakan secara tidak terpisah dengan kepanitian Penerimaan Santri Baru (PSB)
- 3) Dalam kaitan dengan hal ini, calon santri dinyatakan lulus jika memenuhi syarat-syarat sebagai berikut
 - a. Mendapatkan nilai ujian Baca Tahfiz Al Qur'an (BTA) dalam ujian PSB sekurang-kurangnya 70 (tujuh puluh) untuk SMP dan 75 (tujuh puluh lima) untuk SMA
 - b. Memiliki riwayat menghafal Al Qur'an pada jenjang akademis sebelumnya
 - c. Memiliki kemauan yang kuat untuk menghafal Al Qur'an
- 4) Aspek penilaian dalam ujian BTA PSB adalah;
 - a. Tilawah/mambaca yang mencakup; tahsin dan fashohah dengan prosentase nilai sebanyak 75 %
 - b. Tahfiz/Hafalan dengan prosentase nilai sebanyak 25 %
- 5) Materi hafalan yang akan diujikan dalam tes BTA PSB diberitahukan kepada calon santri/wali sebelum ujian dilaksanakan
- 6) Waktu pemberitahuan ini diserahkan kepada panitia PSB dan atau Pimpinan Pondok
- 7) Jumlah ayat yang harus dihafalkan ditentukan oleh tim dengan berkonsultasi dengan Kepala Unit Ketahfizan
- 8) Penyelenggaraan ujian dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk oleh Kepala Unit Ketahfizan
- 9) Teknis pelaksanaan ujian BTA diserahkan kepada tim dengan tetap mengacu kepada ketentuan-ketentuan yang ada
- 10) Syarat kompetensi Baca dan Tahfiz Al Qur'an (BTA) dalam proses rekrutmen ini hanyalah salah satu dari variable penilaian dalam Penerimaan Santri Baru (PSB)

Pasal XIII

TARGET HAFALAN

- 1) Target hafalan dalam program ini dibagi menjadi dua macam:
 - a. Target hafalan sekolah/madrasah
 - b. Target hafalan pondok/ma'had
- 2) Target hafalan sekolah adalah jumlah hafalan yang harus dicapai oleh santri dalam jangka waktu tertentu dan menjadi syarat mutlak kenaikan kelas dan kelulusan
- 3) Target hafalan pondok adalah jumlah hafalan yang harus dicapai oleh santri dalam jangka waktu tertentu dan menjadi syarat kelulusan Pondok dan pengambilan Syahadah Pondok
- 4) Target hafalan sekolah untuk siswa SMP adalah 6 juz dan target hafalan pondok adalah 15 juz
- 5) Target hafalan sekolah untuk siswa SMA adalah 15 juz dan target hafalan pondok adalah 30 juz

Pasal XIV

RINCIAN JUZ YANG DIHAFAL

- 1) Juz yang dihafal dimulai dari juz 30, lalu juz 29, lalu juz 1 dan seterusnya
- 2) Santri baru/pindahan yang memiliki hafalan selain dari juz yang ditentukan oleh Pondok bisa dikonversikan dengan target tersebut
- 3) Rincian juz yang harus diselesaikan untuk tiap tahun adalah sebagai berikut:
 - a) Santri SMP lulus dengan jumlah hafalan 6 juz, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Tahun pertama menyelesaikan hafalan juz 30 dan 29
 - b. Tahun kedua menyelesaikan hafalan juz 28 dan juz 1 ditambah dengan 2 juz yang sudah dihafal sebelumnya
 - c. Tahun ketiga menyelesaikan hafalan juz 2 dan 3 ditambah dengan 4 juz yang sudah dihafal sebelumnya
 - b) Santri SMA lulus dengan jumlah hafalan 15 juz, dengan rincian sebagai berikut:
 - Alumni PPTQ Ibnu Abbas
 - a. Tahun pertama hafal 9 juz, yaitu; juz 4, 5, 6 ditambah 6 juz yang sudah dihafal sebelumnya (juz 28, 29, 30 dan juz 1, 2, 3)
 - b. Tahun kedua hafal 12 juz, yaitu; juz 7, 8, 9 ditambah 9 juz yang sudah dihafal sebelumnya (juz 28-30 dan juz 1-6)
 - c. Tahun ketiga hafal 15 juz, yaitu; juz 10, 11, 12 ditambah 12 juz yang sudah dihafal sebelumnya (juz 28-30 dan juz 1-9)
 - Non Alumni PPTQ Ibnu Abbas

- a. Tahun pertama hafal 5 juz, yaitu; juz 28, 29, 30, 1 dan 2
- b. Tahun kedua hafal 10 juz, yaitu; juz 3, 4, 5, 6, 7 dan ditambah 5 juz yang sudah dihafal sebelumnya (28, 29, 30, 1 dan 2)
- c. Tahun ketiga hafal 15 juz, yaitu; juz 8, 9, 10, 11, 12 ditambah 10 juz yang sudah dihafal sebelumnya (juz 28-30 dan juz 1-12)

Pasal XV

KALKULASI TARGET HAFALAN PER HARI

- 1) Untuk mencapai target SMP sebanyak 1 juz dalam satu semester, santri harus memiliki setoran sekurang-kurangnya 5 baris (1/3 halaman) setiap hari
- 2) Untuk mencapai target pondok untuk siswa SMP sebanyak 2,5 juz dalam satu semester, santri harus memiliki setoran sekurang-kurangnya 6,5 sampai 7,5 baris setiap hari
- 3) Untuk mencapai target SMA sebanyak 3 juz dalam satu semester, santri harus memiliki setoran sekurang-kurangnya 10 baris (2/3 halaman) setiap hari
- 4) Untuk mencapai target pondok untuk siswa SMA sebanyak 5 juz dalam satu semester, santri harus memiliki setoran sekurang-kurangnya 15 baris atau satu halaman setiap hari
- 5) Jumlah hari efektif dalam semester diasumsikan kurang lebih sebanyak 90 hari
- 6) Mushaf yang dipakai untuk menghitung jumlah baris adalah mushaf dengan standar pojok (Mushaf Standar Madinah) sebagaimana telah disebutkan

Pasal XVI

PEMBAGIAN HALAQAH

- 1) Pembagian halaqah dibuat secara bertingkat berdasarkan kelas
- 2) Pembagian halaqah dilakukan oleh Tim Tahfiz dengan berkonsultasi kepada Kepala Unit Ketahfizan
- 3) Pembagian ini bisa berubah sewaktu-waktu, jika ada kemaslahatan yang hendak dicapai
- 4) Pembagian ini disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait terutama kepada santri dan walinya

Pasal XVII

PRINSIP MANAJEMEN HALAQAH

- 1) Disiplin; artinya setiap muhaffiz wajib mendisiplinkan dirinya dan santri anggota halaqah yang diampu

- 2) Efektif; artinya setiap muhaffiz wajib menggunakan waktu-waktu yang telah ditentukan dengan sebaik mungkin dan tidak melalaikannya
- 3) Konsisten; artinya setiap muhaffiz wajib konsisten dengan kegiatan-kegiatan Tahfiz dan dengan kesepakatan dalam halaqah yang telah dibuat
- 4) Antusias; artinya setiap muhaffiz wajib memulai dan menyelenggarakan halaqah dengan semangat dan antusiasme yang tinggi
- 5) Tanggung jawab; setiap muhaffiz berusaha sekuat tenaga mengelola halaqah dan mengantarkan santri anggota halaqahnya untuk menjadi penghafal Al Qur'an atau minimal mencapai target yang telah ditetapkan Pondok
- 6) Ikhlas; artinya setiap muhaffiz wajib mengikhlaskan niatnya hanya untuk Allah dan mengajarkan keikhlasan ini kepada santri anggota halaqahnya
- 7) Guna memudahkan untuk diingat dan diamalkan, maka prinsip-prinsip ini bisa disingkat dengan DEKATI

Pasal XVIII

METODE TAHFIZ

- 1) Pada dasarnya metode dan cara menghafal diserahkan kepada kreatifitas dan kecenderungan masing-masing santri
- 2) Sebagai alternatif, bisa ditempuh beberapa cara sebagai berikut:
 - a. *Cara konvensional*: yaitu membaca secara berulang-ulang ayat/beberapa ayat (*maqtha'*) yang akan disetorkan
 - b. *Menghafal melalui tulisan*: yaitu menghafal ayat/beberapa ayat yang akan disetorkan dengan cara menulis di kertas atau papan tulis, setelah dirasa ingat, tulisan dihapus dan ditulis ayat berikutnya dan seterusnya
 - c. *Menghafal dengan menyimak bacaan orang lain*: yaitu menghafal dengan perantara bacaan orang lain, baik langsung maupun tidak langsung (kaset murattal)
 - d. Hal yang sangat penting untuk diperhatikan; hendaknya santri belum berpindah pada ayat/*maqtha'* yang baru sebelum ayat/*maqtha'* yang lama diulang, begitu dan seterusnya

Pasal XIX

METODE MURAJA'AH

- 1) Secara umum mengulang adalah upaya penghafal Al Qur'an untuk memperbanyak volume bacaan ayat yang telah ia hafal
- 2) Sebagai alternatif, bisa ditempuh cara-cara sebagai berikut:
 - a. *Qira'atut tilmidz 'ala al muhaffiz*; yaitu santri membaca didepan muhaffiz pengampu *maqtha'/maqra'* (beberapa ayat) hafalan yang dihafalkan, sedangkan muhaffiz menyimak dan mengoreksi bacaannya

- b. *Qira'atu muhaffiz 'alat tilmidz*: yaitu muhaffiz pengampu membacakan *maqtha'/maqra'* yang hendak dihafalkan santri kepada santri secara berulang-ulang, sedangkan santri menirukan bacaan muhaffiznya
- c. *Al qira'ah bi ad daur*: yaitu santri anggota halaqah membaca secara bergiliran dalam lingkaran halaqah *maqtha'/maqra'* yang telah ditentukan, sedangkan muhaffiz menyimak dan mengoreksi
- d. *Al muraja'ah al jauziyyah*: yaitu santri membaca secara berpasangan dengan rekannya, sedangkan muhaffiz memonitor bacaan santri secara umum
- e. *Al muraja'ah al jama'iiyyah*: yaitu mengulang hafalan secara massal dan kolosal (*tasmi' jama'i*)
- f. *Al muraja'ah fi as sholah*: yaitu mengulang hafalan dalam sholat, baik shalat sunah maupun fardhu
- g. *Al muraja'ah abra al imtihan*: yaitu mengulang hafalan melalui ujian, baik formal dengan ujian resmi maupun non formal dengan meminta kepada muhaffiz untuk menguji hafalannya
- h. *Al muraja'ah abra al 'iqab*: yaitu mengulang hafalan melalui *iqab/sanksi* atas pelanggaran yang dilakukan
- i. *Al muraja'ah abra al musabaqah*: yaitu mengulang hafalan melalui sebuah kompetisi yang diadakan, baik dalam lingkup internal maupun eksternal
- j. *Al muraja'ah abra haflah khatmil Qur'an*: yaitu mengulang hafalan melalui sebuah acara khataman Al Qur'an yang diselenggarakan
- k. Hal paling penting untuk diperhatikan adalah bahwasanya kekuatan hafalan tergantung pada frekuensi dan volume mengulang artinya semakin sering diulang, hafalan akan semakin kuat

Pasal XX

BUKU MUTABA'AH TAHFIZ

- 1) Buku mutaba'ah Tahfiz adalah alat kelengkapan administrasi kegiatan Tahfiz dan muraja'ah
- 2) Buku mutaba'ah memuat catatan rekam jejak hafalan santri untuk tiap harinya
- 3) Komponen buku mutabaah Tahfiz terdiri atas;
 - a. Cover depan yang berisi; nama buku, nama Pondok, logo Pondok, alamat Pondok, nama santri, kelas santri dan nama muhaffiz pengampu
 - b. Bagian inti buku yang terdiri dari halaman *ziyadah* dan halaman *muraja'ah*
 - c. Lembar catatan kejadian berisi kolom: no, tanggal kejadian, jenis kejadian, tindak lanjut dan keterangan

- 4) Halaman ziyadah terdiri dari kolom; tanggal, nama surat, no.juz, nilai dan paraf/tanda tangan muhaffiz
- 5) Halaman muraja'ah terdiri dari kolom; tanggal, halaman yang diulang, no. juz, nilai dan paraf/tanda tangan muhaffiz
- 6) Komponen yang wajib terisi dalam halaman ziyadah dan muraja'ah ini meliputi; nama surat/halaman yang dihafal, juz, nilai dan paraf
- 7) Hasil catatan rekaman santri dalam buku direkap untuk setiap bulannya oleh tim tahfiz
- 8) Rekapitulasi tersebut diserahkan kepada Kepala Unit Ketahfizan sebagai bahan laporan bulanan
- 9) Nilai yang diberikan dalam buku ini dirata-rata untuk tiap bulannya sebagai nilai ulangan mid semester santri untuk mata pelajaran Tahfizhul Qur'an
- 10) Buku ini menjadi salah satu perangkat forto folio santri yang bersangkutan selama masa pendidikannya di Pondok
11. Buku ini diserahkan kepada wali santri saat kenaikan kelas sebagai laporan pencapaian hapalan santri

Pasal XXI

STANDAR PEMBIAYAAN

- 1) Demi menunjang kelancaran kegiatan-kegiatan yang menginduk kepada program ini, perlu dibuat sebuah rencana biaya/anggaran
- 2) Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan program ini, baik langsung maupun tidak langsung adalah tanggung jawab pondok sepenuhnya
- 3) Rencana biaya/anggaran ini dibuat sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun yang dituangkan dalam Rencana Anggaran dan Biaya Pondok
- 4) Rencana Anggaran ini selambat-lambatnya sudah ditanda tangani dan disahkan satu pekan sebelum tahun pelajaran baru dimulai
- 5) Hal-hal yang belum tercantum dalam rencana anggaran/biaya ini bisa dianggarkan jika memenuhi syarat-syarat berikut ini:
 - a. Adanya keperluan yang mendesak
 - b. Diajukan sekurang-kurangnya dua pekan sebelum pelaksanaan kegiatan

PASAL XXII

EVALUASI PROGRAM

- 1) Program ini wajib dievaluasi secara berkala secara terencana dan terukur

- 2) Jenis-jenis evaluasi program ini adalah sebagai berikut:
 - a. Evaluasi pekanan yaitu evaluasi yang dilaksanakan saat rapat evaluasi masing-masing unit tahfiz putra dan putri
 - b. Evaluasi bulanan yang dilaksanakan saat rapat evaluasi gabungan unit tahfiz putra dan putri
 - c. Evaluasi pekanan yang dilaksanakan dalam rapat pimpinan

BAB LIMA

UJIAN TAHFIZ

Pasal XXIII

PELAKSANAAN UJIAN TAHFIZ

- 1) Ujian tahfiz dalam setahun dilaksanakan dua kali yaitu semester gasal dan genap yang dilaksanakan dari awal semester sampai waktu terakhir ujian sekolah
- 2) Waktu pelaksanaan ujian bisa mengalami perubahan jika ada konsideran perubahan dan tidak ada resiko yang ditimbulkan akibat perubahan dimaksud
- 3) Alokasi waktu ujian disesuaikan dengan kondisi yang ada dan jumlah penguji serta santri yang akan diuji

Pasal XXIV

PENGUJI

- 1) Penguji adalah muhaffiz halaqah masing-masing
- 2) Penguji wajib menjalankan ujian sesuai dengan aturan yang telah ditentukan
- 3) Penguji berwenang memberikan penilaian sesuai aturan yang telah ditentukan
- 4) Penilaian penguji yang telah mengacu kepada aturan yang telah dibuat tidak bisa diganggu gugat

Pasal XXV

BENTUK DAN MATERI UJIAN

- 1) Dalam program ini terdapat empat bentuk ujian yaitu
 - a. Ujian Kenaikan Juz, yaitu ujian yang dilaksanakan oleh setiap menyelesaikan hafalan satu juz sebelum melanjutkan ke juz berikutnya
 - b. Ujian Semester Gasal, yaitu ujian yang dilaksanakan pada semester gasal

- c. Ujian Semester Genap, yaitu ujian yang dilaksanakan pada semester gasal dan menjadi syarat kenaikan kelas
- d. Ujian Verifikasi, yaitu ujian yang dilaksanakan untuk menguji kemampuan hafalan santri yang telah melaksanakan ujian pada semester dan atau kelas sebelumnya
- 2) Materi ujian kenaikan juz adalah satu juz yang telah dihafalkan oleh santri dan telah disetorkan kepada muhaffiz pengampunya dan dicatatkan dalam buku *mutaba'ah yaumiyyah* Tahfiz
- 3) Materi ujian semester sebagai berikut:
 - a. Materi Ujian Semester Gasal adalah satu juz terbaru pada kelas tersebut dan dibaca dari awal sampai akhir juz plus hafalan di kelas sebelumnya.
 - b. Materi Ujian Semester Genap adalah seluruh juz yang dihafal di kelas tersebut ditambah dengan hafalan di kelas sebelumnya

Untuk rincian juznya bisa dilihat dalam Aturan Akademik Tahfiz.
- 4) Materi ujian verifikasi adalah materi ujian pada semester yang diikuti. Bentuk ujiannya dengan menjawab secara tertulis pertanyaan yang diajukan terkait dengan juz-juz yang diujikan.
- 5) Materi ujian ini wajib disosialisasikan kepada santri peserta ujian sebelum ujian diselenggarakan

Pasal XXVI

ASPEK PENILAIAN

- 1) Aspek yang dinilai dalam ujian ini mencakup:
 - a. Kelancaran
 - b. Tajwid
 - c. Fashohah/makhraj
- 2) Untuk Kelancaran tidak lebih dari 10 kesalahan per juz. Yang dimaksud dengan kesalahan adalah ketika santri tidak bisa melanjutkan bacaannya setelah diberikan teguran sebanyak tiga kali
- 3) Tajwid terkait dengan kemampuan santri menerapkan hukum-hukum tajwid dalam bacaannya
- 4) Fashohah terkait dengan ketepatan pengucapan makharijul Huruf

Pasal XXVII

TEKNIS DAN MEKANISME PENILAIAN

- 1) Nilai Mid Semester diambil dari hasil *mutabaah yaumiyyah*

- 2) Nilai Semester Gasal diambil dari hasil ujian semester sesuai dengan mekanisme penilailaian
- 3) Nilai Semester Genap diambil dari hasil ujian semester sesuai dengan ketentuan
- 4) Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) mata pelajaran Tahfiz adalah 70 (tujuh puluh) untuk kelas VII, 72 (tujuh puluh dua) untuk kelas VIII, dan 75 (tujuh puluh lima) untuk kelas IX, X, XI dan XII
- 5) Rincian penilaian ujian tahfiz diatur dalam aturan akademik tahfiz
- 6) Penetapan kelulusan ujian tahfiz dilakukan dalam rapat pleno ujian tahfiz yang dipimpin oleh Kepala Unit Ketahfizan

Pasal XXVIII

LAPORAN HASIL BELAJAR

- 1) Dalam rangka menyampaikan hasil belajar santri, khususnya dalam bidang Tahfiz, maka rapor Tahfiz perlu dibuat dan disampaikan kepada wali santri yang bersangkutan
- 2) Rapor Tahfiz disampaikan sekurang-kurangnya sebanyak dua kali dalam satu tahun pelajaran yaitu rapor semester gasal dan genap
- 3) Rapor ini berupa satu lembar kertas berlogo dan berkop resmi Pondok
- 4) Rapor Tahfiz sekurang-kurangnya mencakup tiga bagian yaitu:
 - i. Bagian pertama berisi:
 - a. Nama laporan hasil belajar Tahfiz
 - b. Nama santri
 - c. No. Induk santri
 - d. Kelas
 - e. Semester
 - f. Tahun Pelajaran
 - g. KKM mata pelajaran Tahfiz
 - h. Nama muhaffiz pengampu
 - ii. Bagian inti berisi:
 - a. Hafalan baru
 - b. Total hafalan
 - c. Aspek penilaian
 - d. Peringkat Tahfiz
 - iii. Bagian penutup yang berisi:
 - a. Catatan/pesan untuk santri dan atau wali
 - b. Kolom keterangan
 - c. Tempat dan tanggal penandatanganan rapor
 - d. Kolom tanda tangan Kepala Unit Ketahfizan
- 5) Jika diperlukan, akan dilakukan penyesuaian dan perubahan terhadap format rapor ini

BAB ENAM
SANKSI DAN APRESIASI

Pasal XXIX
SANKSI DAN SKOR PELANGGARAN

- 1) Tidak hadir dalam halaqah tahfidz tanpa izin. Skor 15
- 2) Terlambat masuk halaqah tahfidz
 - a. Kurang dari 10 menit. Skor 5
 - b. Lebih dari 10 menit. Skor 10
- 3) Tidak masuk halaqah tahfidz dengan keterangan palsu. Skor 20
- 4) Meninggalkan halaqah tahfidz sebelum waktunya selesai dan tidak kembali lagi. Skor 20
- 5) Tidak mengikuti halaqah tahfidz dengan baik, misalnya tidur, mengerjakan mata pelajaran lain, membaca komik, majalah, buku atau sejenisnya, yang mengganggu proses halaqah tahfidz. Skor 5
- 6) Tidak membawa mushaf Al-Qur'an. Skor 5
- 7) Menyontek, bertanya jawaban, memberitahu jawaban, atau perbuatan curang lainnya pada saat ujian. Skor 25
- 8) Tidak mengikuti kegiatan tasmi' bulanan tanpa ijin syar'i. Skor 15
- 9) Membangkang perintah atau intruksi asatidzah dengan cara tidak baik dan tanpa alasan yang benar. Skor 25
- 10) Bersikap tidak sopan kepada muhaffiz-muhaffizah baik dengan kata-kata maupun sikap. Skor 30

Pasal XXIX
APRESIASI DAN PENGHARGAAN

- 1) Dalam rangka memberikan apresiasi dan penghargaan kepada santri yang telah menyelesaikan target hafalannya selama masa pendidikan di Pondok dan lulus dalam ujian , maka dibuatlah Ifadah, Syahadah, dan Ijazah Tahfiz dan disampaikan kepada santri yang bersangkutan
 - a. Ifadah, Syahadah, dan Ijazah Tahfiz ini hanya diberikan sebanyak satu kali selama masa pendidikan santri
 - b. Ifadah tahfiz diberikan kepada santri kelas IX yang telah menyelesaikan ujian tahfiz 6 juz

- c. Syahadah tahfiz diberikan kepada santri SMP yang telah menyelesaikan ujian tahfiz 15 juz
 - d. Ijazah tahfiz diberikan kepada santri kelas yang telah menyelesaikan ujian tahfiz 30 juz
 - e. Ifadah, Syahadah, dan Ijazah Tahfiz ini berupa satu lembar kertas berlogo dan berkop resmi Pondok
 - f. Ifadah, Syahadah, dan Ijazah Tahfiz ini sekurang-kurangnya menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - 1. Nama apresiasi dan penghargaan
 - 2. Nama santri
 - 3. Tempat, tanggal lahir santri
 - 4. Tahun angkatan
 - 5. Nilai akumulasi ujian tahfiz
 - 6. Jumlah juz yang telah dihafalkan
 - 7. Doa dan motivasi
 - 8. Tempat dan tanggal penandatanganan syahadah
 - 9. Nama dan tanda tangan Kepala Unit Ketahfizan
 - 10. Nama dan tanda tangan Direktur Pondok
 - 11. Dan lampiran nilai ujian tahfiz per juznya
 - 12. Jika diperlukan, akan dilakukan penyesuaian dan perubahan terhadap format Ifadah, Syahadah, dan Ijazah Tahfiz ini
- 2) Santri yang lulus ujian tahfiz 15 juz, 30 Juz, dan mendapatkan sanad maka diwisuda secara khusus dalam wisuda tahfiz.
 - 3) Santr yang sudah hafal 30 Juz akan menjadi duta PPTQ Ibnu Abbas Klaten dalam acara-acara murojaah bersama dengan pondok-pondok pesantren Tahfizul Quran yang lainnya.

BAB TUJUH

ATURAN PERUBAHAN

Pasal XXXI

ATURAN PERUBAHAN

- 1) Guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran Tahfiz, maka dokumen ini diupayakan selalu bisa ditinjau ulang dan dilakukan penyesuaian serta perbaikan

- 2) Perubahan dokumen ini dilakukan setelah melalui proses analisa secara mendalam yang dilakukan oleh Dewan Muhaffiz dan Kepala Unit Ketahfizan dan atau jika ada usulan dari Pimpinan Pondok
- 3) Pembahasan usulan ini akan dilakukan selambat-lambatnya dua (2) pekan sejak usul dinyatakan diterima
- 4) Hasil pembahasan akan disahkan selambat-lambatnya dua (2) pekan setelah forum digelar
- 5) Hal-hal yang belum diatur dalam dokumen ini, akan diatur kemudian

Standar Operasional Prosedur

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PONDOK PESANTREN TAHFIDZUL QUR'AN

PPTQ IBNU ABBAS



JUDUL

Pengelolaan Kegiatan Tahfidz Santri

SUB JUDUL

Kegiatan Persiapan Hafalan Baru (Isti'dad)

Unit Ketahfidzan	Kode dokumen :	Tanggal disahkan :
	Tanggal dibuat :	Ditetapkan oleh
	Tanggal revisi :	<u>DR. Muhammad Mu'inudinillah, MA</u> Direktur

Pengertian	kegiatan persiapan hafalan yang akan disetorkan esok hari
Tujuan	Memastikan proses persiapan hafalan santri berjalan dengan lancar
Dasar hukum	Kurikulum Ketahfidzan
Kebijakan/ Ketentuan	Santri wajib mempersiapkan hafalan yang akan disetorkan esok hari.
Ruang lingkup	Kegiatan dilaksanakan pada pukul 18.30 – 19.15 (45 menit). Kegiatan dilaksanakan di masjid, kelas dan halaman.
Unit/ pihak terkait	Kesantrian Satpam

No	Prosedur Tetap	Pelaksana	Catatan Mutu Baku	
			Instrumen Pendukung	Output
1	Muhaffiz Piket menertibkan dan mengawasi halaqah	Muhaffiz	Mikrofon dan Kursi	Santri terkondisikan untuk menghafal
1	Santri dan ketua halaqah berkumpul pada pukul 18.30 di tempat yang telah ditentukan.	Ketua halaqah dan santri	Bel	Santri berkumpul tepat waktu.
2	Santri membentuk lingkaran halaqah.	Santri		Santri duduk melingkar.
3	Ketua halaqah membuka kegiatan dengan berdo'a bersama.	Ketua halaqah dan santri		Santri sudah berdo'a dengan khusyuk.
4	Ketua halaqah mengisi daftar hadir.	Ketua Halaqah	Daftar hadir	Kehadiran santri terdata.
5	Santri mulai menghafal	Santri		Hafalan santri terkondisikan.
6	Ketua halaqah menutup kegiatan dengan berdo'a bersama.	Ketua halaqah dan santri		Santri sudah berdo'a dengan khusyuk.
7	Santri mengakhiri kegiatan isti'dad dan bersiap untuk Shalat Isya saat azan berkumandang	Santri		Santri sudah siap untuk setor.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PONDOK PESANTREN TAHFIDZUL QUR'AN

PPTQ IBNU ABBAS



JUDUL

Pengelolaan Kegiatan Tahfidz

SUB JUDUL

Kegiatan Setoran Hafalan Harian (*Ziyadah*)

Unit Ketahfidzan	Kode dokumen :	Tanggal disahkan :
	Tanggal dibuat :	Ditetapkan oleh
	Tanggal revisi :	<u>DR. Muhammad Mu'inudinillah, MA</u> Direktur

Pengertian	Kegiatan setoran hafalan harian santri yang dilakukan pada pagi hari.
Tujuan	Menambah setoran hafalan santri.
Dasar hukum	Kurikulum Ketahfidzan
Kebijakan/ Ketentuan	Santri wajib menambah hafalan baru sesuai KKM.
Ruang lingkup	Kegiatan dilaksanakan pada pukul 05.00 – 06.15 (75 menit). Kegiatan dilaksanakan di masjid, kelas dan halaman.
Unit/ pihak terkait	Kesantrian Satpam

No	Prosedur Tetap	Pelaksana	Catatan Mutu Baku	
			Instrumen Pendukung	Output
1	Santri dan muhaffidz berkumpul pada pukul 05.00 di tempat yang telah ditentukan.	Santri dan muhaffidz	Bel masuk	Santri dan muhaffidz berkumpul tepat waktu.
2	Santri dan muhaffidz membentuk lingkaran halaqah.	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz duduk melingkar.
3	Santri dan muhaffidz mengisi daftar hadir.	Santri dan muhaffidz	Daftar hadir	Kehadiran santri terdata.
4	Muhaffidz membuka kegiatan dengan berdo'a bersama.	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz sudah berdo'a dengan khusyuk.
5	Muhaffidz menyampaikan kata pengantar.	Muhaffidz		Kata pengantar tersampaikan.
6	Santri menyetorkan hafalan sesuai antrian kesiapan pribadi.	Santri dan muhaffidz	Mushaf al-Qur'an	Santri hafal sesuai target.
7	Santri mengisi Buku <i>Mutaba'ah</i> (كَشَفُ مُتَابَعَةِ حِفْظِ الْقُرْآن).	Santri	Buku <i>Mutaba'ah</i>	Buku <i>Mutaba'ah</i> terisi.
8	Muhaffidz mengecek, menilai dan menandatangani Buku <i>Mutaba'ah</i> .	Muhaffidz	Buku <i>Mutaba'ah</i>	Hafalan santri terevaluasi dan Buku <i>Mutaba'ah</i> tertandatangani.
9	Muhaffidz menyampaikan kalimat penutup.	Muhaffidz		Kalimat penutup tersampaikan.
10	Santri dan muhaffidz berdo'a.	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz sudah berdo'a dengan khusyuk.
11	Santri saling bersalaman dengan muhaffidz dan sesama santri.	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz sudah saling bersalaman.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PONDOK PESANTREN TAHFIDZUL QUR'AN

PPTQ IBNU ABBAS



JUDUL

Pengelolaan Kegiatan Tahfidz Santri

SUB JUDUL

Pengulangan Hafalan Harian (Murojaah)

Unit Ketahfidzan	Kode dokumen :	Tanggal disahkan :
	Tanggal dibuat :	Ditetapkan oleh
	Tanggal revisi :	<u>DR. Muhammad Mu'inudinillah, MA</u> Direktur

Pengertian	Kegiatan pengulangan hafalan harian santri yang dilakukan pada sore hari.
Tujuan	Mengulangi hafalan santri.
Dasar hukum	Kurikulum Ketahfidzan
Kebijakan/ Ketentuan	Santri wajib mengulangi sesuai ketentuan.
Ruang lingkup	Kegiatan dilaksanakan pada pukul 15.30 – 16.30 (60 menit). Kegiatan dilaksanakan di masjid, kelas dan halaman.
Unit/ pihak terkait	Kesantrian Satpam

No	Prosedur Tetap	Pelaksana	Catatan Mutu Baku	
			Instrumen Pendukung	Output
1	Santri dan muhaffidz berkumpul pada pukul 15.30 di tempat yang telah ditentukan.	Santri dan muhaffidz	Bel masuk	Santri dan muhaffidz berkumpul tepat waktu.
2	Santri dan muhaffidz membentuk lingkaran halaqah.	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz duduk melingkar.
3	Santri dan muhaffidz mengisi daftar hadir.	Santri dan muhaffidz	Daftar hadir	Kehadiran santri terdata.
4	Muhaffidz membuka kegiatan dengan berdo'a bersama.	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz sudah berdo'a dengan khusyuk.
5	Muhaffidz menyampaikan kata pengantar.	Muhaffidz		Kata pengantar tersampaikan.
6	Santri menyetorkan hafalan sesuai antrian kesiapan pribadi.	Santri dan muhaffidz	Mushaf al-Qur'an	Santri hafal sesuai target.
7	Santri mengisi Buku <i>Mutaba'ah</i> (كَشَفْتُ مُتَابَعَةَ حِفْظِ الْقُرْآن).	Santri	Buku <i>Mutaba'ah</i>	Buku <i>Mutaba'ah</i> terisi.
8	Muhaffidz mengecek, menilai dan menandatangani Buku <i>Mutaba'ah</i> .	Muhaffidz	Buku <i>Mutaba'ah</i>	Hafalan santri terevaluasi dan Buku <i>Mutaba'ah</i> tertandatangani.
9	Muhaffidz menyampaikan kalimat penutup.	Muhaffidz		Kalimat penutup tersampaikan.
10	Santri dan muhaffidz berdo'a.	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz sudah berdo'a dengan khusyuk.
11	Santri saling bersalaman dengan muhaffidz dan sesama santri.	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz sudah saling bersalaman.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PONDOK PESANTREN TAHFIDZUL QUR'AN

PPTQ IBNU ABBAS



JUDUL

Pengelolaan Kegiatan Tahfidz Santri

SUB JUDUL

Kegiatan Ujian Tahfizul Qur'an

Unit Ketahfidzan	Kode dokumen :	Tanggal disahkan :
	Tanggal dibuat :	Ditetapkan oleh <u>DR. Muhammad Mu'inudinillah, MA</u> Direktur
	Tanggal revisi :	

Pengertian	Proses mengukur kualitas hafalan Al-Qur'an santri yang menjadi syarat kenaikan kelas dan kelulusan
Tujuan	Memastikan ketentuan dan kegiatan setoran hafalan harian berjalan dengan lancar.
Dasar hukum	Kurikulum Ketahfidzan
Kebijakan/ Ketentuan	Santri wajib menyelesaikan target KKM masing-masing kelas.
Ruang lingkup	Kegiatan sejak awal tahun ajaran sampai sepekan sebelum UAS Kegiatan dilaksanakan di masjid, kelas dan halaman.
Unit/ pihak terkait	Muhafidz Sekolah

	Kesantrian			
No	Prosedur Tetap	Pelaksana	Catatan Mutu Baku	
			Instrumen Pendukung	Output
1	Santri meminta surat izin tidak masuk kelas kepada muhaffidz	Santri dan muhaffidz	Surat izin	Santri mendapatkan surat izin
2	Muhaffidz mengisi surat izin	muhaffidz	Surat izin	Surat izin terisi
3	Santri memberikan surat izin kepada guru kelas	Santri dan guru kelas	Surat izin	Santri mendapatkan izin dari sekolah
4	Santri dan muhaffidz berkumpul pada waktu yang telah disepakati	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz berkumpul tepat waktu.
5	Santri dan muhaffidz membentuk lingkaran halaqah.	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz duduk melingkar.
6	Muhafidz membuka kegiatan dengan berdo'a bersama.	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz sudah berdo'a dengan khusyuk.
7	Muhafidz menunjuk salah satu santri untuk memulai membaca.	Muhaffidz dan santri		Ujian tahfidz terlaksana dengan tertib.
8	Muhaffidz menilai ujian	Muhaffidz	Form penilaian	Santri mendapatkan nilai
9	Ujian selesai, Muhaffidz menyampaikan kalimat penutup.	Muhaffidz		Kalimat penutup tersampaikan.
10	Santri saling bersalaman dengan muhaffidz	Santri dan muhaffidz		Santri dan muhaffidz sudah saling bersalaman.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)		
PONDOK PESANTREN TAHFIDZUL QUR'AN		
PPTQ IBNU ABBAS		
	JUDUL	
	Pengelolaan Kegiatan Tahfidz Muhaffiz	
Unit Ketahfidzan	SUB JUDUL	
	Dauroh Tahsin dan Sistem Pembelajaran Tahfizh	
	Kode dokumen :	Tanggal disahkan :
	Tanggal dibuat :	Ditetapkan oleh
	Tanggal revisi :	<u>DR. Muhammad Mu'inudinillah, MA</u> Direktur
Pengertian	Dauroh Tahsin dan Sistem Pembelajaran Tahfizh dengan mengundang para guru tahfiz berpengalaman	
Tujuan	Perbaikan dan peningkatan mutu tilawah muhaffiz dan santri Penyegaran wawasan dan motivasi pembelajaran	
Dasar hukum	Kurikulum Ketahfidzan	
Kebijakan/ Ketentuan	Dauroh dilaksanakan dengan mengundang para qurra'	
Ruang lingkup	Santri dan Muhaffiz Dilaksanakan minimal satu kali dalam setiap semester	
Unit/	Kesantrian	

pihak terkait		Satpam		
		Umum		
No	Prosedur Tetap	Pelaksana	Catatan Mutu Baku	
			Instrumen Pendukung	Output
1	Menghubungi dan mengundang guru tahfiz	Kepala Ketahfizhan	Surat Undangan	Guru Tahfiz siap mengisi
2	Menyiapkan transportasi bila diperlukan	Panitia		Muhaffiz duduk melingkar.
3	Muhaffiz mengisi daftar hadir.	Muhaffiz	Daftar hadir	Kehadiran santri terdata.
4	Muhaffiz membuka kegiatan dengan membaca basmalah	Kepala Unit Tahfiz		Kegiatan sudah dibuka
5	Muhaffiz mulai membaca halaman pertama	Muhaffidz		Murojaah dimulai.
6	Muhaffiz membaca dengan hafalan satu halaman mushaf secara bergiliran	Muhaffiz	Mushaf al-Qur'an	Target selesai dibaca
7	Direktur Pondok menyampaikan tadabbur ayat dan pembinaan kepada muhaffiz	Direktur Pondok	Rekaman dan buku catatan	Tadabbur ayat dan pembinaan terlaksana
8	Muhaffiz menandatangani presensi kehadiran	Muhaffidz	Buku Presensi Kehadiran	Presensi terisi
9	Direktur menyampaikan kalimat penutup.	Direktur Pondok		Kalimat penutup tersampaikan.
10	Sesama muhaffiz saling bersalaman	Muhaffiz		Muhaffiz sudah saling bersalaman.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PONDOK PESANTREN TAHFIDZUL QUR'AN

PPTQ IBNU ABBAS



JUDUL

Pengelolaan Kegiatan Tahfidz Muhaffiz

SUB JUDUL

Pengulangan Hafalan dan Tadabbur Pekan Muhaffiz

Unit Ketahfidzan	Kode dokumen :	Tanggal disahkan :
	Tanggal dibuat :	Ditetapkan oleh <u>DR. Muhammad Mu'inudinillah, MA</u> Direktur
	Tanggal revisi :	

Pengertian	Kegiatan pengulangan 1 Juz hafalan muhaffiz yang dilakukan pekanan, dan kajian tadabbur ayat-ayat yang dihafal
Tujuan	Mengulangi hafalan muhaffiz dan meningkatkan pemahaman.
Dasar hukum	Kurikulum Ketahfidzan
Kebijakan/ Ketentuan	Muhaffiz wajib mengulangi hafalan sesuai target dan ketentuan.
Ruang lingkup	Kegiatan dilaksanakan pada Selasa Malam pukul 19.30 – 21.00 (90 menit)
Unit/ pihak terkait	Kesantrian Umum

No	Prosedur Tetap	Pelaksana	Catatan Mutu Baku	
			Instrumen Pendukung	Output
1	Berkumpul pada pukul 19.30 di tempat yang telah ditentukan.	Muhaffiz	Grup Whatshapp	Muhaffiz berkumpul tepat waktu.
2	Membentuk lingkaran halaqah.	Muhaffiz		Muhaffiz duduk melingkar.
3	Mengisi daftar hadir.	Muhaffiz	Daftar hadir	Kehadiran muhaffiz terdata.
4	Membuka kegiatan dengan membaca basmalah	Kepala Unit Tahfiz		Kegiatan sudah dibuka
5	Mulai membaca halaman pertama	Muhaffiz		Murojaah dimulai.
6	Membaca dengan hafalan satu halaman mushaf secara bergiliran		Mushaf al-Qur'an	Target selesai dibaca
7	Direktur Pondok menyampaikan tadabbur ayat dan pembinaan kepada Muhaffiz	Direktur Pondok atau yang mewakili	Rekaman dan buku catatan	Tadabbur ayat dan pembinaan terlaksana
8	Menandatangani presensi kehadiran	Muhaffiz	Buku Presensi Kehadiran	Presensi terisi
9	Menutup acara	Direktur Pondok atau penanggung jawab		Acara ditutup.
10	Saling bersalaman	Muhaffiz		Muhaffiz sudah saling bersalaman.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PONDOK PESANTREN TAHFIDZUL QUR'AN

PPTQ IBNU ABBAS



JUDUL

Pengelolaan Kegiatan Tahfidz Muhaffiz

SUB JUDUL

Kegiatan Ujian Verifikasi Hafalan Muhaffiz

Unit Ketahfidzan	Kode dokumen :	Tanggal disahkan :
	Tanggal dibuat :	Ditetapkan oleh
	Tanggal revisi :	<u>DR. Muhammad Mu'inudinillah, MA</u> Direktur

Pengertian	Kegiatan ujian dan pengecekan hafalan secara rutin setiap 3 bulan.
Tujuan	Memastikan kualitas hafalan muhafiz sesuai standar.
Dasar hukum	Kurikulum Ketahfidzan
Kebijakan/ Ketentuan	Muhafidz wajib mengikuti kegiatan verifikasi yang telah ditentukan.
Ruang lingkup	Kegiatan dilaksanakan setiap 3 bulan sekali. Kegiatan dilaksanakan ditempat yang telah ditentukan.
Unit/ pihak terkait	Kesantrian Umum

No	Prosedur Tetap	Pelaksana	Catatan Mutu Baku	
			Instrumen Pendukung	Output
1	Mensosialisasikan terkait adanya ujian verifikasi kepada muhafidz	Kepala unit		Muhafidz mengetahui adanya kegiatan verifikasi
2	Berkumpul di tempat yang telah disepakati	Muhafidz dan tim penguji		Muhafidz dan tim penguji telah berkumpul
3	Mengisi presensi kehadiran	Muhafidz	Form daftar hadir	Kehadiran muhafidz dan Tim Penguji terdata
4	Muhafidz dan tim penguji membentuk halaqah	Muhafidz dan tim penguji		Muhafidz dan tim penguji duduk melingkar dengan rapi
5	Tim penguji mempersilahkan salah satu muhafidz untuk memulai	Muhafidz dan tim penguji	Al- Qur'an	Ujian terlaksana dengan tertib
6	Tim penguji mengisi form penilaian	Tim penguji	Form penilaian	Muhafidz mendapatkan nilai
7	Ujian selesai, tim penguji menyampaikan kalimat penutup.	Muhafidz dan tim penguji		Kalimat penutup tersampaikan.
8	Muhafidz saling bersalaman dengan tim penguji	Muhafidz dan tim penguji		Muhafidz dan tim penguji sudah saling bersalaman.

Aturan Akademik Tahfiz

ATURAN AKADEMIK TAHFIZ

Kegiatan Rutin Tahfiz:

- Ziyadah (Setoran Hafalan Baru) : Senin-Sabtu, pkl. 05.00-06.15
- Murojaah (Mengulangi Hafalan) : Senin, Kamis, pkl. 15.30-16.30
- Isti'dad (Persiapan Hafalan) : Senin-Sabtu, pkl. 18.15-18.45
- Tahsin : Senin-Sabtu, pkl. 18.00-18.15 (Tahsin Jama'i)
dan di halaqah
masing-masing (Tahsin fardi)
- Tadabbur Ayat : Sabtu, 05.30-06.15 (Bersama Muhaffiz Masing-masing dan
Selasa/Rabu, 18.00-18.45 (Bersama Ust Muin)

Target Hafalan:

Berikut ini adalah target minimal yang harus dicapai santri sebagai syarat kenaikan kelas.

- Kelas VII (2 Juz) : Juz 29-30
- Kelas VIII (4 Juz) : Juz 28, 29,30,1,
- Kelas IX (6 Juz) : Juz 28,29,30,1,2,3

- Kelas X
Alumni (9 Juz) : Juz 28,29,30,1,2,3,4,5,6
Non Alumni (5 Juz) : Juz 28,29,30,1,2

- Kelas XI
Alumni (12 Juz) : Juz 28,29,30,1,2,3,4,5,6,7,8,9
Non Alumni (10 Juz) : Juz 28,29,30,1,2,3,4,5,6,7

- Kelas XII (Alumni dan Non Alumni) : 15 Juz

Juz 28,29,30,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12

Syarat Mengikuti Ujian Tahfiz

- Santri telah menyelesaikan setoran hafalan sesuai target kelas
- Santri telah melakukan juz'iyah (setoran satu juz sekali duduk sesuai ketentuan yang berlaku) untuk semua juz yang akan diujikan.
- Santri hadir dalam halaqah minimal 90 % kehadiran
- Kemampuan bacaan dan tahsin standar

Konsekwensi Tidak Lulus/Tidak Mengikuti Ujian Tahfiz

- Tidak Lulus/Tidak Mengikuti Ujian Semester Satu
 - a. Tidak mendapatkan rapor tahfiz
 - b. Tidak lulus ujian: mendapatkan nilai rapor -1 dibawah KKM
 - c. Tidak mengikuti ujian dengan hafalan sudah mencapai target: mendapatkan nilai rapor -3 dibawah KKM
 - d. Tidak mengikuti ujian dengan hafalan yang belum mencapai target: mendapatkan nilai rapor -5 dibawah KKM
- Tidak Lulus/Tidak Mengikuti Ujian Semester Dua
 - a. Tidak mendapatkan rapor tahfiz
 - b. Tidak naik kelas
 - c. Tidak mengikuti wisuda kelulusan bagi kelas 9 dan kelas 12

Proses Pelaksanaan Ujian

1. Ujian tahfiz dilakukan oleh pengampu halaqah masing-masing
2. Bila sangat terpaksa diuji oleh muhaffiz yang lain, maka ada penyerahan proses pengujian dari muhaffiz pengampu halaqah, dan proses ujian sepenuhnya menjadi tanggungjawab pengampu halaqah
3. Ujian dilaksanakan dengan cara santri membaca dengan hafalan dari awal sampai akhir sesuai target.
4. Ujian tahfiz dilakukan sesuai materi ujian di setiap semester.

- Materi ujian semester gassal untuk santri SMP adalah satu juz terbaru di kelas tersebut ditambah dengan juz yang sudah dihafalkan di kelas sebelumnya
 - Materi ujian semester gassal untuk santri SMA adalah dua juz terbaru (untuk alumni) dan tiga juz terbaru (untuk non alumni) di kelas tersebut, ditambah dengan juz yang sudah dihafalkan di kelas sebelumnya
 - Materi ujian semester genap adalah juz-juz sesuai target kelas masing-masing.
5. Santri hanya mengikuti satu kali ujian lengkap dalam satu tahun. Dalam arti, santri yang sudah ujian sesuai target kelas pada semester gassal, maka ia tidak perlu mengikuti ujian lagi pada semester genap
 6. Santri boleh melakukan ujian tahfiz sesuai dengan target kelas berikutnya, dan untuk selanjutnya ia hanya perlu melakukan ujian verifikasi
 7. Ujian verifikasi dilaksanakan dalam bentuk pertanyaan di awal semester genap, dengan materi ujian sesuai dengan target di kelas masing-masing. Ujian ini terdiri dari 3 pertanyaan di setiap juz. Santri yang tidak lulus maka ia wajib melakukan remidi ujian verifikasi.
 8. Waktu ujian tahfiz semester gassal dilaksanakan pada setiap awal Bulan Agustus- sampai 30 November dan semester genap dari awal Bulan Januari sampai tanggal 30 April.
 - Waktu ujian tahfiz sesuai waktu yang ditentukan.
 - a. Ujian tahfiz 2-6 juz dilaksanakan maksimal satu hari
 - b. Ujian tahfiz kelas 7-10 juz dilaksanakan maksimal dua hari
 - c. Ujian tahfiz 15 juz dilaksanakan maksimal tiga hari
 - d. Ujian tahfiz 30 juz dilaksanakan maksimal enam hari
 - e. Ujian tahfiz dilakukan pada jam kerja dan sesuai kesepakatan dengan muhaffiz penguji
 - f. Ujian tahfiz bisa dilaksanakan dengan cara sistem baca melingkar. Yaitu 2-4 santri ujian sekaligus dan setiap orang membaca satu halaman secara bergiliran. Siapa yang mengawali membaca ditentukan oleh muhaffiz, dan selama ujian tidak diperbolehkan melihat mushaf Al-Qur'an

Kriteria Penilaian

1. Santri mampu membaca dengan hafalan seluruh juz yang diujikan
2. Hafalan santri memenuhi tiga kriteria, yaitu: Kelancaran, Tajwid, dan Fashohah
 - Untuk Kelancaran tidak lebih dari 10 kesalahan per juz. Yang dimaksud dengan kesalahan adalah ketika santri tidak bisa melanjutkan bacaannya setelah diberikan teguran sebanyak tiga kali
 - Tajwid terkait dengan kemampuan santri menerapkan hukum-hukum tajwid dalam bacaannya. Santri lulus apabila nilai tajwidnya minimal C
 - Fashohah terkait dengan ketepatan pengucapan makharijul Huruf. Santri lulus apabila nilai fashohahnya minimal C
3. Santri Mencapai Nilai KKM sesuai target kelas masing-masing, yaitu:

Kelas 7	: 70
Kelas 8	: 72
Kelas 9	: 75
Kelas 10	: 75
Kelas 11	: 75
Kelas 12	: 75
4. Santri yang tidak lulus dapat mengikuti remidi sampai batas waktu terakhir tahfiz
 - a. Ujian remidi dilakukan dengan menyetorkan kembali juz yang tidak lulus pada hari itu juga
 - b. Apabila santri tidak sanggup melakukan remidi ujian pada hari itu, maka ia boleh melakukan pada hari berikutnya dan harus mengulangi ujian keseluruhan juz dari awal
 - c. Khusus untuk ujian remidi Tajwid dan Fashohah, santri diberikan kesempatan untuk memperbaiki bacaan selama maksimal sepekan dari waktu ujian. Setelah itu santri menghadap ke muhaffiz/muhaffizah penguji untuk melakukan ujian.
5. Nilai Tahfiz adalah nilai rata-rata dari total nilai kelancaran, tajwid, dan fashohah.
6. Perhitungan nilai akhir adalah sebagai berikut:
 - a. Nilai Kelancaran

- Nilai total kelancaran adalah 100. Jumlah ini akan berkurang sesuai dengan jumlah kesalahan sampai maksimal 10 kesalahan. Ketentuan pengurangan sebagai berikut:

- Ujian 1-2 juz : 1 Kesalahan mengurangi 3 poin
- Ujian 4 Juz : 1 Kesalahan mengurangi 2,8 poin
- Ujian 5-30 Juz : 1 Kesalahan mengurangi 2,5 poin
- Jumlah total nilai kelancaran dibagi dengan juz yang diujikan

b. Nilai Tajwid

- Nilai tajwid menggunakan huruf dan angka, dengan ketentuan sebagai berikut:

- A+ : 100
- A : 95
- B : 85
- C : 75
- D : 65

c. Nilai Fashohah

- Perhitungannya sama seperti perhitungan nilai Fashohah, yaitu dengan menggunakan huruf dan angka, dengan ketentuan sebagai berikut:

- A+ : 100
- A : 95
- B : 85
- C : 75
- D : 65

Contoh perhitungan:

Santri kelas 10 ujian, dengan nilai sebagai berikut

- a. Nilai Kelancaran : A 95
- b. Nilai Tajwid : B (85)
- c. Nilai Fashohah : B (85)
- d. Nilai Akhir : $\frac{95 + 85 + 85}{3} = 83.33$

7. Perhitungan Taqdir atau Predikat

- a. Mumtaz Ma'asysyaraf : 100
- b. Mumtaz : 91-99
- c. Jayyid Jiddan : 81-90
- d. Jayyid : 70-80
- e. Maqbul : 60-69